



## REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

**COMMUNE DE TOUËT DE L'ESCARENE**

Maître d'œuvre :

**COMMUNE DE TOUËT DE L'ESCARENE**

Objet du marché :

**TRAVAUX D'AMENAGEMENT, D'ENTRETIEN ET DE REPARATIONS DES  
EQUIPEMENTS MUNICIPAUX**

Procédure :

Marché passé selon la procédure adaptée conformément aux articles 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Date limite de remise des offres : Jeudi 31 mai 2018 – 12h00

Marché n°: 2018-05-00001

## ARTICLE 1. MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Accords cadre à bons de commande en procédure adaptée conformément aux articles 27,78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Marché de travaux de type réalisation.

Marché passé sans minimum mais avec un montant maximum annuel de 150 000 € HT.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le marché de Travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des équipements communautaires (travaux divers).

Le marché est conclu pour **un** an (1) renouvelable **trois** (3) fois par reconduction expresse sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans. L'exécution du marché débutera dès la date de notification du marché.

## ARTICLE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le bordereau des prix unitaire (BPU).

L'acte d'engagement (AE) appelé ATRIUM 1 ne sera demandé qu'au titulaire du marché.

### 3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### 3.3 Variantes et options

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

### 3.4 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiées conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier sera présenté sous une enveloppe cachetée et anonyme (ou tout autre emballage adaptée et scellé) comprenant les pièces administratives et l'offre.

Justificatifs candidature :a) Situation juridique

- Lettre de candidature DC1 avec en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant :
  - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 ;
  - à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 421-5 alinéa 2, 433-1, 434-9 alinéa 2, 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8 alinéas 1 et 2, 441-9 et 450-1, ainsi que pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou, ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
  - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1 à L8221-2, L8221-3 à L8221-5, L5221-8 à L8251-1, L8231-1 et L8241-1 à L8241-2 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
  - ne pas être en état de liquidation judiciaire et ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,
  - ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
  - avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
  - être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Cette attestation n'est pas exigée des candidats qui fournissent le formulaire DC2 ou équivalent complet.

- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2016 ;
- Attestation d'assurance (pourront être soit remises dans le dossier de candidature, soit fournies dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution).

Tous les documents fournis doivent être dûment remplis, datés et signés par une personne ayant pouvoir d'engager la société. Il convient de joindre, le cas échéant, la délégation de pouvoir de la personne signataire.

En cas de groupement, ces documents sont exigés de chacun des membres du groupement proposé, à l'exception de la lettre de candidature.

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques devra fournir les mêmes documents, concernant ces opérateurs, que ceux qui lui sont exigés par le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un engagement écrit de ces derniers justifiant qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

b) Capacité économique et financière

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou rubrique D1 de l'imprimé DC2.

Si pour justifier de leur capacité financière, les candidats sont dans l'impossibilité de produire les renseignements ou documents demandés, ils peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

c) Références professionnelles et capacité technique

- déclaration indiquant les effectifs de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principales prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois (3) dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution des services ;
- certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

Le candidat pourra apporter également des renseignements sur son savoir-faire en matière de protection de l'environnement.

Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité technique par tout autre moyen.

En cas de groupement, les informations visées au point b) et c) sont exigées de chacun des membres du groupement.

*NOTA : avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique à tous qui est de 4 jours.*

### 3.5 Sélection des candidatures et jugement des offres

#### Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont la recevabilité administrative des candidatures, les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est

globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidatures présentées ne sont pas recevables dans le cas suivant :

- absence ou caractère incomplet (après demande de précisions éventuelles prévues à l'article 55 du Décret du 25 mars 2016) du dossier de candidature présenté conformément au point 3.4 susvisé.

### Jugement des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération

- Prix des prestations : pondéré à 60 %

Il s'agit du montant de l'offre basé sur les prix indiqués au Bordereau des Prix Unitaires.

Le candidat s'engage à fournir tous les sous-détails de prix que la collectivité est en droit de lui demander pour analyser son offre.

- Mémoire technique : pondéré à 40 %

Le critère de la valeur technique sera apprécié à partir des éléments d'appréciation énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- des indications sur les moyens en personnel qui seront employés sur le chantier, l'organisation des équipes, les qualifications des responsables : sur 20 points
- les procédés et les méthodes d'exécution que l'entreprise prévoit d'utiliser dans le cadre de ce marché : sur 15 points
- des renseignements sur l'organisation prévue par le candidat pour assurer le bon déroulement et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L541-2 du code de l'environnement : sur 5 points

### Règle de pondération :

Le critère « prix » pondéré à 60 % c'est-à-dire noté sur 60 sera jugé en fonction du rabais ou de la plus-value consenti par l'entrepreneur.

Le critère « valeur technique » pondéré à 40 % c'est-à-dire noté sur 40 sera jugé à partir des sous-critères énoncés ci-dessus.

Après l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Le pouvoir adjudicateur adressera alors un courrier de négociation aux candidats précités, indiquant les aspects de la négociation, la date limite et les modalités de remise de la nouvelle offre.

### 3.6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Contacts relatifs aux renseignements d'ordre administratif et technique :

Tél. : 04.93.91.73.73

[mairietouetdelescarene@wanadoo.fr](mailto:mairietouetdelescarene@wanadoo.fr)

Une réponse écrite sera, alors, adressée au plus tard six (6) jours avant la date de remise des offres à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

### 3.7 Modification de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.8 Retrait du dossier de consultation

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement l'ensemble du dossier de consultation sur le site <http://www.klekoon.com/>

### 3.9 Condition d'envoi ou de remise des offres

Date limite de réception des offres et des candidatures : **Jeudi 31 mai – 12h00**

L'enveloppe contenant l'offre et la candidature sera remise à destination contre récépissé ou envoyée par la Poste sous pli recommandé avec accusé de réception postal à :

Monsieur le Maire,  
Mairie de Touët de l'Escarène  
1 rue du Four  
06440 TOUËT DE L'ESCARÈNE

L'enveloppe portera la mention :

**«Travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des équipements municipaux - Ne pas ouvrir».**

Ce pli cacheté contiendra les deux dossiers dans deux enveloppes distinctes portant la mention :

- « *Dossier de candidature* »
- « *Dossier d'Offre* »

**Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi – 9h00 - 12h30  
Le mercredi 13h30 - 17h00**

### **Remise des plis par voie électronique :**

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du Décret du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des candidatures et projets des candidats par voie électronique via la plate-forme <https://www.marches-securises.fr>

**Formats** Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

**Virus** Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

**Signature** La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera in fine signé par les parties sous forme papier.

### **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer**

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).



Les documents constitutifs de l'offre sont regroupés dans un seul fichier : **Offre.zip** (dans le cas de lots, le fichier contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé Offre-Lot-xy.zip, où xy est le numéro du lot)



Le fichier Offre.zip (ou Offre-Lot-xy.zip) doit(vent) être inséré(s) dans l'(ou les) enveloppe(s) prévue(s) à cet effet

### **Copie de sauvegarde**

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier.

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde sous forme papier n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

**Assistance** Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : **04 92 90 93 27**.

### 3.10 Délai minimum

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.11 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nice  
33, boulevard Franc Pilatte 06300 Nice  
Tel : 04 92 04 13 13 / fax : 04 93 55 78 31  
Mail : [greffe.ta-nice@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nice@juradm.fr)

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Nice  
33, boulevard Franc Pilatte 06300 Nice  
Tel : 04 92 04 13 13 / fax : 04 93 55 78 31  
Mail : [greffe.ta-nice@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nice@juradm.fr)